




Oficina para Adopciones

Código de Ética

Dirección Ejecutiva

Comisión de Ética Gubernamental

	Código de Ética	Versión Nro.: 01 Código: CEG-01
---	-----------------	------------------------------------

Documento elaborado por la Comisión de Ética Gubernamental de la Oficina para Adopciones:

Nombre: [REDACTED]
Cargo: Jefe del Departamento de Talento Humano



Firma: [REDACTED]
Fecha: 08 OCT 2024

Nombre: [REDACTED]
Cargo: Asistente Técnico de Dirección Ejecutiva

Firma: [REDACTED]
Fecha: 08 OCT 2024

Nombre: [REDACTED]
Cargo: Abogado Especialista

Firma: [REDACTED]
Fecha: 08 OCT 2024

Documento revisado por la jefatura de la Unidad de Planificación y Organización:

Nombre: [REDACTED]
Cargo: Jefe de la Unidad de Planificación y Organización

Firma: [REDACTED]
Fecha: 08 OCT 2024



Documento autorizado por Dirección Ejecutiva:
Nombre: M.Sc. Manuel Antonio Sánchez Estrada
Cargo: Director Ejecutivo

Firma: [REDACTED]
Fecha: 08 OCT 2024




Uso exclusivo de la Unidad de Planificación y Organización:

Documento aprobado por Junta Directiva:

Sesión N°: 10
Ordinaria ☒
Extraordinaria ☐


Acuerdo N°: SIETE

Fecha: 08/10/2024.

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--

Contenido

Presentación.....	3
CAPÍTULO I	
Objeto, alcance y definiciones.....	5
CAPÍTULO II	
Misión, visión, principios y valores institucionales	8
CAPITULO III	
Principios, valores y compromisos de la conducta ética	10
CAPÍTULO IV	
Pautas de conducta para las personas sujetas a la aplicación de este Código	14
CAPÍTULO V	
Compromisos institucionales para la promoción de la ética pública.....	25
CAPÍTULO VI	
Disposiciones finales	26
Control de cambios	29
ANEXO 1. Carta compromiso y confidencialidad.....	30

	Código de Ética	Versión Nro.: 01 Código: CEG-01
---	------------------------	--

Presentación

Estimados miembros de la Oficina para Adopciones:

Me dirijo a ustedes con el propósito de reafirmar nuestro compromiso y responsabilidad en la prevención y lucha contra la corrupción, un pilar fundamental para la gestión eficiente y transparente de los servicios públicos que prestamos en pro del interés superior de las niñas, niños y adolescentes en condiciones de adoptabilidad.

Desde la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, queremos hacer un llamado a todo el personal, incluyendo las jefaturas y gerencias, para que se sientan parte integral de nuestra institución. Actuemos siempre con lealtad a nuestros fines y seamos agentes activos y vigilantes en el cumplimiento de las normas éticas en el ejercicio de nuestras funciones para garantizar que las niñas, niños y adolescentes sujetos de adopción puedan crecer dentro de una familia que les garantice su desarrollo integral.

Reconocemos que la corrupción ha sido un obstáculo significativo para el desarrollo de nuestro país y ha dañado la credibilidad de muchas instituciones. Por ello, es imperativo que ratifiquemos nuestro compromiso con los principios éticos, absteniéndonos de cometer actos de corrupción y evitando cualquier conducta que pueda lesionar el interés público.

Promover una cultura de denuncia es otra de nuestras metas en esta lucha. Debemos incentivar y proteger a aquellos miembros de nuestra Oficina que decidan denunciar cualquier acto de corrupción que lleguen a conocer, garantizando sus derechos y asegurando que no sean perjudicados por haber actuado con integridad.

Es fundamental contar con una estructura sólida y confiable que garantice la investigación y sanción de estos actos, sin temor a represalias ni impunidad. No podemos permitir que unos pocos individuos mancillen el nombre de la institución y comprometan el esfuerzo y dedicación de la mayoría. Todos nosotros desempeñamos un papel esencial en la construcción de una sociedad justa y transparente.


Como resultado de nuestro compromiso y dedicación en la lucha contra la corrupción, aspiramos a contagiar a nuestra comunidad con estos valores fundamentales. Buscamos ser una institución ejemplar en integridad y transparencia, con el objetivo de construir un futuro mejor para todos.

Como OPA, la lucha contra la corrupción es una prioridad, así como el fomento de una cultura de lealtad, cumplimiento ético, denuncia y mejora constante. Con determinación, asumamos este compromiso y trabajemos juntos para erradicar la corrupción en todas sus manifestaciones.



MSc. Manuel Antonio Sánchez Estrada
 Director Ejecutivo y Secretario de la Junta Directiva de la OPA



 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--

ACUERDO NÚMERO SIETE DE LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES, DE FECHA OCHO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.


LA JUNTA DIRECTIVA DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES

CONSIDERANDO:

- I.- Que el Estado de El Salvador ha suscrito y ratificado la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, instrumentos internacionales mediante los cuales los Estados Parte definen objetivos, adoptan mecanismos y asumen compromisos para establecer medidas eficaces para prevenir, detectar, investigar, sancionar y combatir la corrupción, entre los cuales se encuentra el establecimiento de Códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las atribuciones públicas;
- II.- Que la Ley de Ética Gubernamental requiere a las instituciones del Estado a implementar acciones para prevenir y denunciar actos de corrupción; y establece al Tribunal de Ética Gubernamental como ente rector de la ética pública en El Salvador, con la función de promover y difundir el respeto y observancia a las normas éticas contenidos en dicho cuerpo normativo;
- III.- Que según el Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corte de Cuentas de la República, es necesario contar con un Código de Ética Institucional, que establezca estándares de conducta de las personas que laboran en la Oficina para Adopciones;
- IV.- Que mediante Decreto Legislativo N.º 235 aprobado el 07 de diciembre de 2021, publicado en el Diario Oficial N.º 244 Tomo N.º 433, de fecha 22 de diciembre de 2021, se aprobaron la reformas a la Ley Especial de Adopciones con el objeto de regular la adopción como una institución que garantiza el derecho y el interés superior de las niñas, niños y adolescentes a vivir y desarrollarse en el seno de una familia, asegurando su bienestar y desarrollo integral; y se crea la Oficina para Adopciones como una institución con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía en lo técnico, financiero y administrativo;
- V.- Que el Artículo 49 literal f) de la Ley Especial de Adopciones, y el Artículo 20 literal f) del Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Oficina para Adopciones, establecen que la Junta Directiva, aprobará los documentos necesarios para el desarrollo eficiente de sus actividades.

POR TANTO, la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones, OPA, en uso de sus atribuciones,

ACUERDA emitir el siguiente:

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--

Código de Ética de la Oficina para Adopciones

CAPÍTULO I

Objeto, alcance y definiciones

Objeto del Código


Art. 1.- Los fines del Código de Ética de la Oficina para Adopciones, que en lo sucesivo se denominará “el Código”, son establecer los principios, valores, pautas de conducta y compromisos que deben regir las actuaciones de las personas sujetas a la aplicación de este; fomentar la debida diligencia y excelencia en el cumplimiento de sus atribuciones, en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales; y erradicar las prácticas contrarias a la ética pública, que menoscaben las atribuciones de la Oficina para Adopciones.

Como Oficina para Adopciones, el Código de Ética es esencial para cumplir con la función principal de tramitar y resolver administrativamente las solicitudes de adopción de niñas, niños y adolescentes, así como de llevar a cabo los procesos o diligencias necesarios para efectuar la calificación de las familias y la asignación de las familias aptas para adoptar a las niñas, niños o adolescentes sujetos de adopción, además de realizar el seguimiento post adoptivo, desarrollando nuestras actividades siguiendo los principios y estándares de la ética pública.

Alcance del Código

Art. 2.- Este Código es de obligatorio cumplimiento para:

- a) Las personas funcionarias y empleadas públicas de la Oficina para Adopciones.
- b) Quienes prestan servicios remunerados o ad honorem, de forma temporal o permanente, directa o tercerizada, según aplique, en la Oficina para Adopciones.
- c) Quienes desempeñen atribuciones públicas, independientemente de la relación que les vincule con la entidad.
- d) Quienes administren bienes, fondos, servicios o recursos de la institución, sin importar la manera de vinculación con ésta.
- e) Quienes realicen pasantías, prácticas profesionales y horas sociales en la entidad, y

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	-------------------------------	--


- f) Cualquier otra persona natural o jurídica que se relacionen con la OPA, a través de cualquier convenio, carta de entendimiento, contrato, documento de cooperación o donación.

Este Código será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo en que la persona sujeta de aplicación de este se encuentre vinculada a la entidad, en el territorio nacional o en el extranjero, dentro y fuera del desempeño de sus responsabilidades públicas, por lo que se deberá asumir como propio su contenido.

Definiciones

Art. 3.- Además de las definiciones establecidas en la Ley de Ética Gubernamental, para una mejor comprensión de las disposiciones de este Código, deberán considerarse las siguientes:


- a) **Interés público:** Es el conjunto de prácticas encaminadas a la consecución del bien común, en atención a las necesidades y aspiraciones colectivas y el respeto de los derechos fundamentales, siendo éstos una condición necesaria del orden jurídico que coloca a la persona humana como el origen y fin de la actividad del Estado, por lo que constituye la pauta de actuación de éste para el cumplimiento de su mandato constitucional a través de sus instituciones.
- b) **Integridad:** Es el estándar de actuación de las personas sujetas a la aplicación de este Código, por el cual deben ejercer sus atribuciones o responsabilidades con probidad, rectitud, honradez y veracidad, adhiriéndose a los valores, principios y normas éticas aplicables en el sector público, para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados.
- c) **Valores:** Son atributos e ideales morales que orientan el comportamiento de las personas sujetas a la aplicación de este Código hacia una conducta ética, honrada y transparente en el cumplimiento de sus deberes y funciones, que las animan e inducen a realizar un trabajo bien hecho y, tienden a generar un ambiente de armonía con los demás.
- d) **Principios:** Son postulados o pautas básicas que establecen lineamientos que orientan y regulan el desempeño ético de las personas sujetas a la aplicación de este Código en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.
- e) **Persona usuaria:** Persona natural o jurídica, entidad sin personalidad jurídica o asociación temporal de personas que solicita, requiere o es beneficiaria de los productos, servicios o atribuciones constitucionales y legales que presta cualquier institución pública, según corresponda.

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--

- f) **Nepotismo:** Es el trato favorable y arbitrario otorgado por un servidor público, consistente en contratar, promover, delegar, ascender o mejorar laboralmente en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio.
- g) **Prevención del conflicto de intereses:** Conjunto de directrices y mecanismos encaminados a preservar la imparcialidad e independencia de las personas sujetas a la aplicación de este Código, mediante la prevención de situaciones o contextos en los que sus intereses personales pudieran entrar en pugna con el interés público en el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades públicas.
- h) **Interés particular:** Es aquello que directa o indirectamente conviene o beneficia al servidor público o a terceros con los que éste tiene o haya tenido relaciones familiares, de amistad, políticas, de negocios o de cualquier otro tipo que sea comprobable.
- i) **Persona Funcionaria Pública:** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.
- j) **Persona Empleada Pública:** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo.
- k) **Interés superior de la niña, niño o adolescente:** se entenderá por interés superior de la niña, niño o adolescente conforme a lo regulado en la Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, toda situación que favorezca su desarrollo integral, con el objeto de lograr el pleno y armonioso desenvolvimiento de su personalidad; y en consecuencia los Órganos de Gobierno, las Instituciones Gubernamentales, no Gubernamentales y las Autoridades Administrativas, deberán en toda medida o actuación concerniente a las niñas, niños o adolescentes, tener como consideración primordial su interés superior.

Interpretación

Art. 4.- Los principios, valores, pautas de conducta y compromisos establecidos en este Código están orientados al ejercicio de las competencias y atribuciones de la Oficina para Adopciones. Por tanto, se interpretarán conforme a la Constitución, los Tratados y demás instrumentos internacionales anticorrupción, suscritos y ratificados por el Estado de El Salvador, la Ley de Ética Gubernamental y otras leyes vigentes que complementen el marco normativo para el combate de la corrupción.

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--

En caso de duda, se interpretará lo más favorable a la ética y a los fines institucionales.

CAPÍTULO II

Misión, visión, principios y valores institucionales

Misión

Art. 5.- Consolidarse en El Salvador y a nivel internacional como una institución garante del interés superior de las niñas, niños y adolescentes, realizando procesos de adopción bajo los principios de legalidad, ética, probidad y gratuidad; articulando con entidades nacionales, coordinando y fortaleciendo la cooperación con Estados y organismos internacionales en materia de adopción.


Visión

Art. 6.- Ser la institución donde una niña, niño o adolescente encuentra una familia a través de la adopción.

Principios

Art. 7. La Oficina para Adopciones realiza sus actividades cumpliendo los siguientes principios:

- a. Legalidad: la OPA actuará con pleno sometimiento al ordenamiento jurídico, de modo que solo puede hacer aquello que esté previsto expresamente en las normas jurídicas que le son aplicables.
- b. Antiformalismo: ningún requisito formal que no sea esencial debe constituir un obstáculo que impida injustificadamente el inicio del procedimiento para declarar la aptitud de adoptar, su tramitación y su conclusión normal. Asimismo, la OPA deberá interpretar los requisitos esenciales en el sentido que posibilite el acceso a los procedimientos y el pronunciamiento de una resolución de fondo debidamente motivada
- c. Celeridad e Impulso de oficio: los procedimientos deben ser ágiles y con la menor dilación posible y serán impulsados de oficio una vez interpuesta la solicitud de adopción.
- d. Efectividad de los recursos asignados: la actividad administrativa que realiza la OPA deberá desarrollarse de manera eficiente y eficaz, haciendo buen uso de los recursos estatales, de conformidad con su presupuesto asignado.
- e. Economía: dentro del procedimiento administrativo, la OPA se asegurará de que los solicitantes incurran en el menor gasto posible, evitando trámites o la exigencia de requisitos innecesarios.


 Oficina para Adopciones	Código de Ética	Versión Nro.: 01 Código: CEG-01
--	------------------------	--

- f. **Motivación y fundamentación:** toda decisión contendrá una explicación de las razones que mueven objetivamente a la autoridad a resolver en determinado sentido, todo tipo de resolución exige un juicio de reflexión razonable y justificable sobre la normativa legal que deba aplicarse, de manera clara y concreta, que exponga las razones fácticas y jurídicas en las que se apoyen.
- g. **Proporcionalidad:** las actuaciones administrativas deberán ser cualitativamente aptas e idóneas para alcanzar los fines previstos, restringidas en su intensidad a lo que resulte necesario para alcanzar tales fines y limitadas respecto a las personas cuyos derechos sea indispensable afectar para conseguirlos. En este supuesto, deberá escogerse la alternativa que resulte menos gravosa para las personas y, en todo caso, el sacrificio de éstas debe guardar una relación razonable con la salvaguarda del interés superior de las niñas, niños y adolescentes.
- h. **Igualdad y prohibición de discriminación:** La actividad administrativa deberá tratar por igual a todos los solicitantes y la asignación de familias adoptivas no discriminará por razones de posición económica, raza, sexo, religión, idioma, opinión política, discapacidad y cualquier condición social que tenga por objeto desfavorecer a unas familias en detrimento de otras.

Valores

Art. 8.- Será obligación del personal de la OPA, anteponer en el desempeño de sus funciones los siguientes valores:

- a. **Prioridad en los usuarios.** Los usuarios son el centro de la actividad general de la Oficina para Adopciones, entendiéndose por usuario, dos públicos principales: a) las niñas, niños y adolescentes declarados adoptables y; b) las personas que acuden a la Oficina para ser calificadas aptas para adoptar.
- b. **Calidad técnica.** La Oficina para Adopciones procura que su personal se caracterice por su capacidad técnica en el desempeño de sus funciones, que cuenten con las debidas acreditaciones, estén formados con el enfoque de derechos humanos y de niñez, y ejerzan una alta sensibilidad en el ejercicio de sus cargos.
- c. **Ética profesional.** El personal desempeña sus responsabilidades con los más altos estándares de la ética, siendo ellos mismos ejemplo de buenas prácticas, para ejercerlas en su ámbito laboral.
- d. **Probidad institucional.** En la Oficina para Adopciones se utilizan los recursos materiales con eficiencia, haciendo buen uso de las tecnologías, equipos informáticos, información personal y

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	-------------------------------	--

legal de los usuarios, ejerciendo la transparencia y legalidad en la ejecución de los procedimientos administrativos que le competen.

- e. Entorno laboral saludable. La Oficina para Adopciones, se caracteriza por cultivar un clima de trabajo basado en la empatía, el reconocimiento y la eficiencia, construyendo en cada colaborador, espíritu de trabajo en equipo, un liderazgo técnico e innovador desde las funciones que desempeña.
- f. Innovación: La Oficina para Adopciones está en constante transformación que permite aprovechar las nuevas tecnologías de la información y la normativa aplicable para la mejora continua de procesos, en beneficio de los usuarios.


CAPITULO III

Principios, valores y compromisos de la conducta ética


Principios que rigen la conducta ética

Art. 9.- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental, en el marco de sus actuaciones, las personas sujetas a la aplicación de este Código deberán regir su conducta ética por los siguientes principios:

- a) Dignidad humana: Desempeñar las atribuciones y responsabilidades públicas en atención a que la razón y finalidad de la actividad estatal es la persona humana, partiendo del reconocimiento del valor intrínseco de esta, por lo que para su pleno bienestar deben promoverse y protegerse efectivamente sus derechos fundamentales.
- b) Supremacía del interés público: Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado, dándole prioridad a las necesidades ciudadanas, conforme a los límites establecidos por el ordenamiento jurídico.
- c) Legalidad: Ejercer sus competencias, atribuciones y responsabilidades con estricto sometimiento a la Constitución, tratados internacionales, leyes, reglamentos y demás normativa aplicable, inclusive otras fuentes del derecho. d) Integridad: Actuar con honestidad, rectitud, honradez y veracidad, en todo momento, respetando a las personas, las normas y los principios que rigen la Administración pública en el marco de sus competencias.

	Código de Ética	Versión Nro.: 01 Código: CEG-01
---	------------------------	--

- d) **Integridad:** Actuar con honestidad, rectitud, honradez y veracidad, en todo momento, respetando a las personas, las normas y los principios que rigen la administración pública en el marco de sus competencias.
- e) **Probidad:** Desempeñar la función pública con honradez y rectitud, anteponiendo el interés público sobre el particular.
- f) **Transparencia:** Proceder de manera accesible y con apertura al escrutinio público, garantizando la máxima publicidad de las actuaciones de la Administración pública, según la normativa aplicable, para el fortalecimiento de la confianza ciudadana.
- g) **Igualdad:** Garantizar a todas las personas, en condiciones similares, un trato equivalente en la prestación de los servicios públicos de la institución, absteniéndose de realizar acciones que impliquen alguna distinción, exclusión, restricción o preferencia basadas en razones económicas, políticas, sociales, religiosas, raciales, culturales, de género o cualquier otra de similar naturaleza.
- h) **Equidad:** Aplicación justa de la igualdad, para brindar un trato particular o equiparable a personas en condiciones, circunstancias o situaciones diferentes, según las particularidades y naturaleza de las mismas, conforme a criterios objetivos.
- i) **Perspectiva de género e inclusión:** Procurar que todas las actuaciones de la Administración pública se rijan por la equidad, respeto y no discriminación hacia las mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad.
- j) **Imparcialidad:** Actuar con objetividad e independencia, sin favoritismos, preferencias, privilegios, influencias o disparidades de trato, evitando la influencia de prejuicios e intereses personales o sectoriales.
- k) **Motivación:** Fundamentar, argumentar y sustentar suficientemente las actuaciones de la Administración pública, especialmente aquellas que limiten o restrinjan derechos fundamentales de la ciudadanía, debiendo expresar los juicios lógicos y jurídicos a partir de los antecedentes de hecho y de derecho del caso y que justifican la construcción de la decisión tomada.
- l) **Antiformalismo:** Evitar exigir requisitos formales no esenciales y que constituyan obstáculo que impida injustificadamente el inicio de cualquier procedimiento, su tramitación y su conclusión normal.
- m) **Justicia:** Cumplir de forma comprometida las competencias, atribuciones y responsabilidades procurando, en el ejercicio de estas, el derecho que corresponde a cada persona, según la normativa nacional o internacional aplicable, así como el resto de las fuentes del derecho.


 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--

- n) Responsabilidad: Cumplir conscientemente, con buena voluntad, diligencia, calidad técnica y de forma oportuna todas las atribuciones y obligaciones públicas; y asumir las consecuencias de sus actuaciones.
- o) Calidad: Gestionar la función pública conforme a una cultura transformadora de servicio y de mejora continua, con justicia, equidad, objetividad y eficiencia, para satisfacer de forma oportuna y adecuada las necesidades y expectativas de la población, maximizando la creación de valor público y fortaleciendo la confianza ciudadana.
- p) Rendición de cuentas: Informar, explicar y justificar de forma permanente y oportuna las actuaciones y decisiones públicas para que sean monitoreadas y evaluadas por los órganos de control y la sociedad; y en caso de cometerse alguna infracción legal, someterse a los procedimientos correspondientes.
- q) Racionalidad administrativa: Garantizar la preservación y el óptimo aprovechamiento de los bienes, recursos, fondos y servicios públicos, utilizándolos de manera racional, exclusivamente para el cumplimiento de los fines institucionales a los cuales están destinados, evitando pérdidas, abuso, despilfarro o aprovechamiento particular.
- r) Mejora continua profesional: Procurar la formación, actualización y especialización profesional de manera permanente y proactiva, mediante el esfuerzo personal de estudio continuo, la práctica y participación de los procesos formativos diseñados por la institución, para mantener la idoneidad en el ejercicio de sus atribuciones y maximizar la calidad de los servicios públicos confiados.
- s) Confidencialidad: Evitar la difusión de toda información que conozca con motivo del ejercicio de su función o con ocasión de ésta, aun cuando se desvincule del cargo, salvo requerimiento de la autoridad competente conforme a la legislación correspondiente.
- t) Lealtad: Actuar con fidelidad y coherencia con el interés público y las responsabilidades confiadas conforme a las exigencias del ordenamiento jurídico.


Valores que orientan la conducta ética

Art. 10.- En el marco de sus actuaciones las personas sujetas a la aplicación de este Código deberán inspirar su conducta ética por los siguientes valores:

- a) Atención ciudadana: Las personas usuarias de la institución deben ser atendidas con respeto, amabilidad, asertividad y dignidad; así como recibir los servicios públicos de forma oportuna, eficiente y fiable, sin ningún tipo de discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia, respetando la diversidad, inclusión y la atención especial a grupos en situación de vulnerabilidad.

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--

- b) **Empatía:** Requiere escucha activa, apertura, capacidad y disposición de colocarse en la posición de las personas usuarias y con las que interactúa, para comprender sus realidades, necesidades y expectativas, de manera que se facilite el servicio público, sin realizar juicios de valor arbitrarios, propiciando una cultura de respeto por la diferencia.
- c) **Solidaridad:** Apoyo, adhesión o colaboración voluntaria a una causa circunstancial o al interés de otras personas, en situaciones difíciles o desfavorables; excepto cuando se contrapongan al ordenamiento jurídico y a los intereses públicos.
- d) **Vocación de servicio:** Actuar con disposición permanente de entrega y compromiso para brindar colaboración o ayuda a las personas y para cumplir responsablemente sus atribuciones y obligaciones públicas.
- e) **Respeto:** Tratar a todas las personas con dignidad y tolerancia, a pesar de no compartir sus perspectivas u opiniones; y, tomar consciencia del impacto de nuestras acciones.
- f) **Prudencia:** Discernir si las acciones que se realizan en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades procuran, resguardan y potencian el interés público y los derechos y garantías de las personas con las que interactúa, para prevenir afectaciones a este.
- g) **Honestidad:** Obrar siempre con rectitud, según las normas y compromisos que cada circunstancia le demanda cumplir, por ser éstos esenciales para preservar y procurar su propia dignidad, la de otras personas y el bien común.
- h) **Compromiso:** Desempeñar las atribuciones y responsabilidades con eficiencia, eficacia, destreza, calidad y excelencia; así como promover y colaborar en todo lo que signifique un mejor funcionamiento de la institución, aunque no corresponda a las obligaciones específicas, para la generación de valor agregado.
- i) **Proactividad:** Buscar, crear e implementar activamente estrategias, soluciones e iniciativas encaminadas a innovar y mejorar los procesos y procedimientos relacionados con sus obligaciones, así como el entorno laboral, para el cumplimiento de los fines institucionales, asumiendo la responsabilidad de identificar y abordar situaciones de manera anticipada y constructiva.
- j) **Innovación en la gestión pública:** Adaptar, optimizar y transformar todas las actuaciones, servicios y políticas gubernamentales hacia la generación de valor público, de manera que éstas respondan favorablemente a las exigencias y necesidades sociales, conforme al ordenamiento jurídico; para ello, deben propiciarse nuevas formas de conocimiento, formación, investigación y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	-------------------------------	--

- k) Liderazgo ético: Utilizar cualquier oportunidad de influencia, posición, responsabilidad o cargo para orientar, enfocar, dirigir y coordinar la atención de las personas y las actividades de los equipos hacia el cumplimiento de los estándares y principios de la ética pública; con la finalidad de satisfacer el interés público.
- l) Trabajo en equipo: Esfuerzo coordinado y colaborativo para el desarrollo de las responsabilidades asumidas, con el propósito de alcanzar los objetivos metas institucionales, multiplicando la productividad, creando valor agregado y contribuyendo al desarrollo de cada integrante del equipo.
- m) Tolerancia: Aceptar y respetar las diferencias culturales, étnicas, religiosas y de opinión, fomentando la convivencia pacífica y el entendimiento mutuo.

Compromisos que rigen la conducta ética


Art. 11.- Toda persona sujeta a la aplicación de este Código se comprometerá a:

- a) Presentar ante el Departamento de Talento Humano de la institución, una carta en la que declare que cumplirá los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general reguladas en el mismo, así como mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus labores; al inicio de la relación laboral y en cada renovación del contrato individual de trabajo.
- b) Presentar declaración ante el Departamento de Talento Humano, en la que se manifiesten de forma anticipada las circunstancias de índole económicas, laborales, profesionales, académicas, gremiales o de otra naturaleza, que podrían entrar en pugna con los intereses públicos o institucionales y generar un conflicto; la cual se agregará al expediente respectivo y se actualizará anualmente o cuando el caso se presente.
- c) Las personas obligadas a presentar la declaración jurada del estado de su patrimonio, a que se refiere el artículo 5 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, deberán entregar copia de la boleta de presentación con el sello de recepción de la respectiva dependencia de la Corte Suprema de Justicia, la cual se agregará al correspondiente expediente laboral.

CAPÍTULO IV


Pautas de conducta para las personas sujetas a la aplicación de este Código

Compromiso institucional

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--

Art. 12.- En el desempeño de sus labores, las personas sujetas a la aplicación de este Código deben identificarse con la OPA y sus objetivos; para ello, han de regir sus actuaciones conforme a las siguientes pautas de conducta:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico; así como otras fuentes del derecho.
- b) Conocer, respetar y ejercer sus atribuciones y responsabilidades apegados a la Constitución, Tratados y Convenios internacionales suscritos y ratificados por El Salvador, las leyes de la República y demás disposiciones que regulan la actividad asumida; así como a la visión, misión, valores y objetivos institucionales.
- c) Informar a través de los mecanismos legales y las autoridades correspondientes los hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas, disciplinarias o incumplimientos a las disposiciones contenidas en este Código.
- d) Desempeñar con la debida diligencia sus atribuciones y responsabilidades, con honestidad y de forma íntegra.
- e) Aceptar, apoyar y cumplir las metas que se le establezcan, reflejando calidad en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, para lograr los fines institucionales.
- f) Resguardar, proteger y custodiar debidamente la seguridad y confidencialidad de la información y documentación que le corresponda, según sus atribuciones y responsabilidades, tomando especial cuidado en la información sensible acerca de la situación jurídica y psicológica de la población atendida por la OPA.
- g) Tomar las medidas correspondientes y necesarias para evitar que la documentación a su cargo y los instrumentos de trabajo asignados, sean extraídos de la unidad organizativa en la cual se desempeña, sin justificación válida; así como tomar las medidas necesarias para evitar que personas ajenas a esta o no autorizadas tengan acceso a los mismos.
- h) Atender diligentemente las instrucciones, lineamientos e indicaciones del superior jerárquico con una actitud receptiva.
- i) Colaborar con disposición, diligencia, iniciativa, productividad y empatía en las actividades laborales propias de sus atribuciones o responsabilidades y las que no sean inherentes a su cargo, cuando estas favorezcan a la institución.
- j) Brindar aportes técnicos, cuando sea solicitado o de manera proactiva, a sus superiores, pares o inferiores jerárquicos, de forma respetuosa y oportuna, a fin de coadyuvar en la consecución efectiva de los objetivos institucionales.


	Código de Ética	Versión Nro.: 01 Código: CEG-01
---	------------------------	--

- k) Conservar el orden y la limpieza en su lugar de trabajo u oficina, mantener una ambientación acorde a la institución, evitar la acumulación de documentos en el escritorio y, de ser posible, la ingesta de alimentos en su área de trabajo.
- l) Promover y procurar la comunicación formal y eficaz con todas las personas con las que interactúe en el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades.
- m) Comportarse de forma correcta en todas las relaciones de trabajo.
- n) Supervisar las actuaciones del personal a su cargo, orientándoles y guiándoles al cumplimiento de los fines institucionales.
- o) Ejercer las atribuciones y responsabilidades con seriedad y profesionalismo al conformar equipos de trabajo y en sus relaciones con otras unidades.
- p) Innovar permanentemente en el desarrollo de sus atribuciones y responsabilidades, procurando la mejora continua, potenciando la calidad, apoyando y facilitando los procesos internos.
- q) Promover un clima organizacional de cooperación intra e interinstitucional, que favorezca el trabajo articulado, actuando de manera cordial y respetuosa, desarrollando las capacidades del equipo para obtener mejores resultados en beneficio de los objetivos institucionales.
- r) Guardar rigurosa reserva de la información confidencial que maneja la Oficina, de los cuales tuviere conocimiento por razón de su cargo y sobre los asuntos administrativos, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Institución y/o personas usuarias.


Atención a las personas usuarias

Art. 13.- En el trato y relaciones con las personas usuarias de la institución se deberán atender las siguientes pautas de conducta:

- a) Tratar a todas las personas con dignidad y asegurar el respeto a sus derechos y garantías fundamentales consagrados en el ordenamiento jurídico, en especial a la población de primera infancia, niñez y adolescencia.
- b) Respetar y observar las cartas de servicios o derechos y promover la actualización periódica de estas junto con sus guías de trámites.
- c) Recibir, escuchar y atender con amabilidad, empatía y respeto a todas las personas.
- d) Brindar asistencia ágil, oportuna y adecuada a las necesidades y expectativas sometidas a su conocimiento.

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	-------------------------------	--

- e) Ofrecer los servicios institucionales que son de su competencia con excelencia y con los más altos estándares de calidad.
- f) Informar a las personas usuarias sobre los derechos y garantías que les asisten, los estándares de calidad del servicio que se presta, los mecanismos para solicitar orientación de todo tipo y las particularidades de los procedimientos que tramita la entidad.
- g) Atender a las personas usuarias en el horario establecido en la normativa aplicable, de manera ininterrumpida y en el orden correspondiente; no podrá negarse la atención al público antes del cumplimiento de la hora de cierre.
- h) Promover la prestación de los servicios institucionales, por medio de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de acuerdo con la capacidad económica y técnica de la entidad.
- i) Propiciar diálogos corteses y relaciones armónicas, evitando actitudes que perjudiquen la confianza que las personas usuarias depositan en la institución.
- j) Actuar con buena fe, diligencia y competencia en el trato y relaciones con cualquier persona.
- k) Evitar el uso de simbología, colores, lemas, leyendas o cualquier signo distintivo de partidos políticos o colectivos de similar naturaleza, en la infraestructura, papelería institucional, bienes o cualquier recurso público.
- l) Evitar el uso de los recursos, fondos, bienes públicos o servicios contratados por la institución para la promoción de la imagen, nombre, marcas, eslogan, colores, emblemas o cualquier signo distintivo o similares, regulados en la normativa que fuere aplicable, que representen intereses políticos, ideológicos, religiosos, profesionales o comerciales, propios o de terceros.
- m) Evitar todo tipo de conductas y prácticas discriminatorias, burlas, negación de servicio o que pretendan anular o restringir el reconocimiento, goce o ejercicio en igualdad de condiciones de los derechos fundamentales de las personas usuarias.
- n) Utilizar un lenguaje verbal y corporal adecuado, especializado, asertivo, positivo, seguro, sencillo y que denote interés hacia las necesidades o expectativas de la persona usuaria.
- o) Proteger y utilizar adecuadamente la información que sea confiada por las personas usuarias o de la que se tuviere conocimiento en el ejercicio de la atribución o responsabilidad.
- p) Mostrar una actitud tolerante, paciente, respetuosa y receptiva hacia las opiniones, comentarios o críticas que se realicen respecto de su gestión, decisiones y comportamientos.
- q) Abstenerse de emitir comentarios impropios o inadecuados sobre la actuación de otras personas y evitar utilizar el lenguaje soez.


 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	-------------------------------	--

- r) Mantener el orden y el decoro en su lugar de trabajo y propiciar el aseo y limpieza de este.
- s) Evitar otorgar o aceptar ventajas, ayudas económicas u otro tipo de beneficios hacia o por parte de las personas usuarias de la institución.
- t) Evitar el uso simultáneo de medios telefónicos, informáticos, electrónicos o de idéntica naturaleza que interfieran de manera inadecuada la prestación del servicio al momento de atender a una persona usuaria.

Integridad

Art. 14.- Los fines institucionales sólo pueden cumplirse actuando, en todo momento, con honestidad, rectitud, honradez y veracidad. Para a ese propósito, se deben seguir las siguientes pautas de conducta:

- a) Abstenerse de incidir, intervenir o participar en la contratación, nombramiento, delegación o asignación de funciones, ascensos u otorgamiento de mejoras laborales de su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o socios, excepto en los casos permitidos por la ley.
- b) Elaborar con claridad, precisión, veracidad y excelencia técnica los informes o cualquier producto que se le requieran en razón del desempeño de sus atribuciones o responsabilidades públicas.
- c) Actuar en toda circunstancia con fidelidad y honestidad en el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades públicas encomendadas, demostrando así que su comportamiento es coherente con los principios, valores, compromisos y pautas establecidos en este Código.
- d) Utilizar los recursos, bienes y fondos públicos exclusivamente en la realización de las atribuciones y responsabilidades para las que fueron asignados o en la consecución de fines institucionales, procurando optimizar su uso o consumo, mantener su buen estado e incurrir sólo en los gastos que objetivamente se estimen necesarios.
- e) Evitar la realización de actividades personales o ajenas a la función pública que se debe desempeñar, durante el horario o jornada laboral establecidos para tal efecto y sin contar con justificación legal para ello; así como evitar la simulación del cumplimiento del horario de trabajo, la permanencia en el lugar en el que se deben desarrollar las atribuciones públicas encomendadas o la realización de estas.
- f) Evitar mantener o aceptar empleos, relaciones contractuales o responsabilidades en el sector público o privado, remunerados o no, que resulten incompatibles con las atribuciones públicas encomendadas por coincidir en las horas de trabajo, porque vayan en contra de los intereses institucionales, provoquen un conflicto de intereses o menoscaben su imparcialidad.


 Oficina para Adopciones	Código de Ética	Versión Nro.: 01 Código: CEG-01
--	-----------------	------------------------------------

- g) Evitar la solicitud o aceptación, directamente o por interpósita persona, de bienes, fondos, servicios o beneficios de cualquier naturaleza, adicionales a las remuneraciones o prestaciones que percibe por el desempeño de las atribuciones o responsabilidades públicas encomendadas, para su provecho o el de otra persona, por hacer, dejar de hacer, apresurar o retardar actividades relativas a las mismas; así como para hacer valer su influencia, en razón de las atribuciones o responsabilidades que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de este Código, con los mismos propósitos antes detallados.
- h) Informar con prontitud a la autoridad correspondiente cuando haya recibido el ofrecimiento indebido de bienes, fondos, servicios o beneficios de cualquier naturaleza, adicionales a las remuneraciones o prestaciones que percibe por el desempeño de las atribuciones o responsabilidades públicas encomendadas.
- i) Evitar la derivación de usuarios de los servicios públicos hacia personas naturales o jurídicas que en el ámbito privado prestan sus equivalentes, salvo causa justificada.

Imparcialidad

Art. 15.- La imparcialidad, como pilar de la función pública, exige que sus operadores se adhieran a determinados estándares de actuación. Por lo tanto, las personas sujetas a la aplicación de este Código deben guiar su comportamiento de acuerdo con las siguientes pautas de conducta:

- a) Desempeñar las atribuciones y responsabilidades públicas con objetividad e independencia, libre de valoraciones arbitrarias.
- b) Guiar la toma de decisiones únicamente por el interés público particularmente el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, sin influencia indebida de intereses particulares.
- c) Informar a la autoridad correspondiente sobre cualquier conflicto de interés, real o aparente, o circunstancia personal, familiar, comercial o de índole similar, que afecta la imparcialidad en la tramitación o resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento.
- d) Abstenerse de intervenir o participar en procesos, procedimientos o trámites en los que se perfila un interés propio, de su cónyuge, conviviente, familiares o socios, conforme al ordenamiento jurídico.
- e) Rechazar cualquier tipo de influencia jerárquica, política partidaria, de grupos de presión, social, amistad o recomendación de cualquier índole, que tienda a incidir indebidamente en el trámite o resolución de los asuntos de su conocimiento.


 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	-------------------------------	--

- f) Informar a la autoridad competente cualquier circunstancia que pueda vulnerar la imparcialidad del personal de la institución en la tramitación de cualquier proceso, procedimiento o asunto sometido a su conocimiento.
- g) Garantizar, en el desempeño de sus atribuciones y responsabilidades, un trato equitativo, exento de prejuicios, preferencias y arbitrariedades.
- h) Aplicar los principios que rigen a la Administración pública, garantizando a todas las personas las mismas oportunidades y criterios, cuando sean procedentes de conformidad al ordenamiento jurídico.
- i) Evitar colocar en una situación de desventaja a cualquier persona con la que se interactúa en razón del cargo.
- j) Abstenerse de recibir o intercambiar regalos, ventajas o beneficios indebidos de cualquier índole, debiendo informarlo de manera inmediata a la autoridad correspondiente.
- k) Evitar promover o realizar, en el ejercicio de las atribuciones o responsabilidades públicas, dentro o fuera de la institución, y cuando se encuentren en misiones oficiales, actividades religiosas, políticas partidarias, comerciales, ideológicas o cualquier otra contraria a las atribuciones propias de la institución, salvo en los casos permitidos por la ley.
- l) Evitar realizar actividades que comprometan la independencia e imparcialidad de las atribuciones encomendadas, por lo que deberá mantenerse un comportamiento conforme a los principios y valores contenidos en este Código, en todo momento y lugar, a fin de proteger la imagen institucional y, por ende, la confianza ciudadana.

Efectividad

Art. 16.- Para la satisfacción del interés público de forma oportuna, con calidad y al menor costo posible, acorde a las metas y objetivos fijados, se deben observar las siguientes pautas:

- a) Realizar las actividades inherentes al cargo en los plazos establecidos en la normativa aplicable, a fin de alcanzar las metas, objetivos y finalidades para los cuales fueron establecidos, optimizando los recursos disponibles.
- b) Realizar con destreza, oportunidad y pertinencia las tareas de su competencia; y, cuando sea necesario, buscar apoyo adecuado y oportuno para tal efecto.
- c) Mantener capacidad, idoneidad y disposición necesarias para el buen desempeño del cargo a realizar.
- d) Mostrar disposición y criterio para sugerir cambios a favor de la calidad, mejor capacidad de análisis y observación en las atribuciones encomendadas.


 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--

- e) Solicitar y autorizar licencias, según sea el caso, atendiendo a criterios razonables que permitan un balance entre las responsabilidades laborales y familiares.
- f) Cumplir los lineamientos referentes a la gestión de la carga laboral, mediante el análisis cuantitativo y cualitativo determinado, y las instrucciones de priorización de las autoridades correspondientes.
- g) Establecer prioridades ordenadas bajo criterios de importancia, urgencia y capacidad instalada.
- h) Evitar realizar interferencias innecesarias en el desarrollo de las labores de las otras personas de la institución; así mismo, evitar las relaciones sentimentales que interfieran en la efectividad y clima laboral de la institución.
- i) Potenciar el uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las atribuciones, con el propósito de volver más eficiente la función pública y reducir el impacto ambiental.
- j) Procurar que cada área bajo su cargo, cuando aplique, cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las funciones asignadas.

Prudencia

Art. 17.- Las personas sujetas a la aplicación de este Código deben discernir que sus actuaciones sean coherentes con los postulados éticos y evidencien la supremacía del interés público; por lo tanto, han de dirigirse según las siguientes pautas de conducta:


- a) Conducirse conforme a derecho y a criterios técnicos propios de cada área.
- b) Actuar con discreción, cordura, decoro, medida y de forma reflexiva, posicionándose como referentes de la ética en la función pública y guardando respeto a su investidura.
- c) Dirigir su conducta y comportamiento, dentro y fuera de la institución, de forma digna y decorosa de acuerdo con las normas éticas, la moral y las buenas costumbres de convivencia social.
- d) Evitar realizar, en todo momento, cualquier tipo de conducta o actuación que incida, afecte o comprometa negativamente la imagen institucional.
- e) Utilizar adecuadamente el nombre, imagen y signos distintivos de la institución, para satisfacer exclusivamente las finalidades institucionales y nunca en detrimento de estas o en actividades de índole personal.
- f) Respetar la postura institucional al participar en actividades o foros de carácter académico, conferencias de prensa o similares en nombre de la institución y, en su caso, quien la represente no podrá opinar sobre las diferentes hipótesis de resolución de los asuntos que contengan información reservada o confidencial.

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--

- g) Evitar emitir expresiones sin fundamento y que degraden a las personas, como rumores, especulaciones o comentarios inoportunos e impertinentes.
- h) Vestir decorosamente dentro y fuera de la institución, acorde a las atribuciones o responsabilidades que desempeña o, en su caso, a la solemnidad que el cargo requiera; mientras se encuentre en el desempeño de sus funciones. Asimismo, honrar los distintivos institucionales durante su portación o uso.
- i) Evitar utilizar indebidamente las redes sociales personales, para expresar comentarios u opiniones sobre situaciones sometidas al conocimiento de la entidad, ni realizar declaraciones públicas que afecten la imparcialidad, la imagen institucional o provoquen un conflicto de interés, ya sea en la OPA o en alguna institución que integre el Sistema Nacional de Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.
- j) Evitar generar un ambiente de ruido inadecuado y el uso o consumo de alcohol, drogas o cigarrillos en las instalaciones y alrededores de la institución, incluso cuando se encuentre realizando misiones oficiales o portando distintivos institucionales.
- k) Abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, cualquier información de carácter institucional de la que tenga conocimiento con motivo u ocasión del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades y que no esté destinada para su difusión.
- l) Expresar opiniones técnicas o de otra índole de manera respetuosa, en el lugar y momento adecuado, y con las personas directamente involucradas.
- m) Evitar actitudes que denoten alarde, abuso de poder, prepotencia, discriminación, acoso laboral y sexual o cualquier tipo de violencia, y denunciar ante las instancias correspondientes dichas situaciones al tener conocimiento de ellas.
- n) Proceder razonablemente con consideración, comprensión y paciencia hacia las personas con quienes se tenga relación en el desempeño de sus atribuciones y responsabilidades, en especial con la población de primera infancia, niñez y adolescencia.
- o) Desenvolverse de modo respetuoso, profesional, amable y cordial con todas las personas, propiciando la armonía e inclusión en el entorno laboral.

Transparencia

Art. 18.- La máxima publicidad de las actuaciones estatales garantiza el acceso de la ciudadanía a la información pública, como herramienta necesaria para ejercer un control efectivo de la institucionalidad

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--


democrática del Estado y fortalecer la confianza en esta. Para ello deben observarse las siguientes pautas de conducta:

- a) Documentar las actuaciones relativas a su atribución o responsabilidad pública, organizar y conservar dicha información, conforme a la normativa aplicable, y colaborar con su publicación oficiosa cuando corresponda legalmente.
- b) Rendir con suficiencia y oportunidad los informes y requerimientos de información que se le efectúen respecto a su atribución o responsabilidad pública o con ocasión de ella, que se soliciten con apego a la normativa vigente.

Responsabilidad

Art. 19.- Las personas sujetas a la aplicación de este Código deben cumplir las obligaciones derivadas de la atribución o responsabilidad pública con diligencia, buena voluntad y proactividad. En consecuencia, han de observar las pautas de conducta siguientes:

- a) Desempeñar las labores con profesionalismo, dedicación y apego estricto a la Constitución, leyes, reglamentos y normativa aplicable.
- b) Acatar las instrucciones de sus superiores jerárquicos vinculadas con las atribuciones o responsabilidades a su cargo o las que se le encomienden, en tanto no represente una arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.
- c) Proceder con capacidad e idoneidad notoria en el desempeño diario de sus actividades.
- d) Cumplir las horas de entrada y salida de la institución de conformidad al horario de trabajo establecido; así como el tiempo fijado para la pausa de alimentación.
- e) Optimizar el tiempo y los medios con que cuenta para el cumplimiento oportuno de las atribuciones o responsabilidades, debiendo procurar una adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo.
- f) Asistir o representar a la institución en los eventos y compromisos que se le deleguen o encomienden.
- g) Impulsar oportunamente los trámites, diligencias y actuaciones que le correspondan, con el objetivo de evitar dilaciones indebidas e injustificadas en la prestación de los servicios públicos.
- h) Custodiar y proteger diligentemente los expedientes, documentos e información a la que se tenga acceso con motivo del ejercicio de su atribución o responsabilidad o con ocasión de éstas; para lo cual

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--


se deberán de adoptar las medidas necesarias a efecto de evitar el extravío de tales instrumentos de trabajo o que personas no autorizadas tengan acceso a éstos.

- i) Promover una cultura de cooperación y de responsabilidad compartida inter e intrainstitucional, que favorezca la interacción cordial y respetuosa de las personas, contribuyendo al desarrollo de capacidades y de resultados en beneficio de los objetivos institucionales.
- j) Brindar una atención oportuna e ininterrumpida a las personas usuarias de la institución dentro del horario laboral establecido, así como resolver sus consultas, dudas y solicitudes en un plazo razonable; de ser necesario, colaborar con dicho propósito, aunque no corresponda a las obligaciones específicas.

Confidencialidad

Art. 20.- El buen manejo de la información en poder de la Administración Pública es esencial para la generación de confianza, la consolidación del Estado democrático y constitucional de derecho y las finalidades institucionales. Para procurar tales propósitos, deben seguirse las siguientes pautas:

- a) Cumplir la normativa relativa al derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.
- b) Proteger la información a la cual tenga acceso, con ocasión de su atribución o responsabilidad pública, de acuerdo con la ley.
- c) Guardar reserva, secreto y confidencialidad de la información sometida a su conocimiento, de los asuntos que estudia y las deliberaciones correspondientes, realizadas con motivo de su atribución o responsabilidad pública, las que no podrá revelar a terceros sino en virtud de un requerimiento legal o judicial, o con autorización previa de la autoridad competente, si procede.
- d) Recibir, resguardar, conservar y custodiar la documentación que se le entregue y registrar la misma, mediante los mecanismos correspondientes.
- e) Acceder a la información en poder de la Administración Pública con la debida autorización y conforme a las medidas de protección y resguardo de la confidencialidad.
- f) Implementar medidas de protección para el adecuado tratamiento de información reservada o confidencial, de acuerdo con la normativa aplicable.
- g) Evitar el uso de información reservada o confidencial contenida en cualquier tipo de documentos, registros, sistemas, archivos y expedientes institucionales, para beneficio personal o de terceros ajenos a los mismos.

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
--	------------------------	--

- h) Evitar la divulgación de información confidencial o reservada referente a estrategias, procesos o planes, así como lo relativo a expedientes de casos en trámite o archivados, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- i) Evitar el ocultamiento y falsificación de información institucional u obstaculizar su obtención cuando es de tipo pública y ha sido requerida por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública u otras instituciones conforme a la normativa vigente.

Formación continua


Art. 21.- Las personas sujetas a la aplicación de este Código deberán buscar continuamente actualizar sus conocimientos y fortalecimiento de sus competencias, para adaptarse a la evolución de las tareas propias de las atribuciones o responsabilidades públicas encomendadas; enfrentar eventuales cambios en sus organizaciones; responder a posibles oportunidades de mejora planteadas respecto a su rendimiento y, en general, para su desarrollo personal y profesional. Para esos efectos, deben seguir las siguientes pautas:

- a) Actualizar permanentemente los conocimientos, técnicas y procedimientos, a fin de maximizar la calidad de los servicios públicos encomendados.
- b) Realizar con compromiso los procesos formativos que les asignen las entidades en las que ejercen sus atribuciones o responsabilidades y obtener resultados óptimos.
- c) Buscar y gestionar oportunidades de formación idóneas para el desarrollo de sus competencias, habilidades técnicas y actitudinales.
- d) Proponer formalmente a las autoridades competentes, de la entidad donde ejerza sus competencias, atribuciones o responsabilidades públicas, la realización de actividades de formación para el mejor desarrollo de las tareas encomendadas.
- e) Practicar la autodidaxia en las materias vinculadas con sus atribuciones o responsabilidades públicas.

CAPÍTULO V

Compromisos institucionales para la promoción de la ética pública

Compromisos institucionales

 Oficina para Adopciones	Código de Ética	Versión Nro.: 01 Código: CEG-01
--	------------------------	--

Art. 22.- Para facilitar la conducta ética de las personas sujetas a la aplicación de este Código, la Oficina para Adopciones, se compromete a disponer de:


- a) Formación continua en materia de ética pública y combate a la corrupción, procurando realizar jornadas de reflexión y discusión sobre posibles dilemas, postulados, precedentes administrativos o pronunciamientos judiciales sobre dichas materias.
- b) Procesos de evaluación continua de los mecanismos de control interno para fortalecerlos y prevenir actos contrarios a la ética pública o de corrupción.
- c) Investigar incumplimientos a este Código y sancionar aquellos que constituyan infracciones disciplinarias conforme a la normativa aplicable.
- d) Normativa interna específica para la detección, evaluación y gestión permanente de riesgos de corrupción institucional conforme a la normativa aplicable.
- e) Políticas de prevención de conflictos de intereses que permitan resolver dilemas que puedan surgir en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades públicas, procurando que siempre prevalezca el interés público.
- f) Indicadores de gestión o desempeño en materia de prevención de la corrupción institucional.
- g) Lineamientos para la prevención del soborno, y para evitar la solicitud o aceptación de beneficios indebidos, según la normativa aplicable.
- h) Normas relativas al establecimiento de canales de recepción de informes o denuncias sobre incumplimientos a este Código, y derivación oportuna hacia las autoridades competentes, según la normativa aplicable.
- i) Programas de cumplimiento exigidos por las normas generales o sectoriales cuando fuere aplicable.
- j) Directrices o protocolos para abordar la incidencia de incumplimientos a este Código, de ser el caso.

La Comisión de Ética Gubernamental institucional, deberá apoyar a la máxima autoridad en la implementación y cumplimiento de estos compromisos.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Interpretación, aplicación y difusión

 Oficina para Adopciones	Código de Ética	Versión Nro.: 01 Código: CEG-01
--	------------------------	--

Art. 23.- La interpretación de este Código compete a la Comisión de Ética Gubernamental de la Oficina para Adopciones, según las funciones establecidas en la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento; pero al existir discrepancia entre los criterios de estos o suscitarse dudas, la interpretación de este corresponderá a la máxima autoridad. En todo caso, deberá efectuarse conforme a las fuentes del derecho aplicables, especialmente a la Ley de Ética Gubernamental y los precedentes administrativos del Tribunal de Ética Gubernamental.

Las personas responsables de velar por la aplicación y difusión del Código serán todos los sujetos anteriormente indicados.

Las personas sujetas a la aplicación de este Código y las usuarias de los servicios públicos tienen derecho a informar sobre incumplimientos a disposiciones contenidas en el mismo, ante la Comisión de Ética Gubernamental institucional. Al recibir el informe aludido, estos lo analizarán en conjunto y, de ser procedente, lo remitirán a la instancia que corresponda, según la normativa aplicable.


En caso de denuncias o avisos por transgresión a la Ley de Ética Gubernamental, se procederá conforme a la misma y a su Reglamento.

Si se tratase de incumplimientos cometidos por una persona que realiza sus prácticas jurídicas o de servicio social en la institución, se comunicará a la oficina responsable de su seguimiento y gestión para que proceda según corresponda.

Finalidades de la difusión

Art. 24.- Este Código deberá ser divulgado para:

- a) Dar a conocer los principios de la ética pública que deben observar las personas sujetas a la aplicación de este Código en el desempeño de sus atribuciones o responsabilidades públicas, con compromiso y lealtad a los fines de la institución; así como con la sociedad, a la cual debe garantizarse el derecho fundamental a la buena administración.
- b) Prevenir, detectar y erradicar conductas que menoscaban el ejercicio de las competencias, atribuciones o actividades que corresponden a la institución y que afectan negativamente la ética pública.

 <p>Oficina para Adopciones</p>	<p>Código de Ética</p>	<p>Versión Nro.: 01 Código: CEG-01</p>
---	------------------------	--

c) Fortalecer el respeto y la dignidad de cualquier otra persona que se relacione con la institución, independientemente de su género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos.

d) Realizar una gestión eficiente y transparente de los servicios públicos brindados en pro del interés superior de las niñas, niños y adolescentes en condición de adoptabilidad, la calificación de las familias solicitantes de adopción y los seguimientos post adoptivos.

Actualización del Código

Art. 25.- La Comisión de Ética Gubernamental, será la responsable del monitoreo, evaluación y actualización del Código, conforme a su Plan de Trabajo.

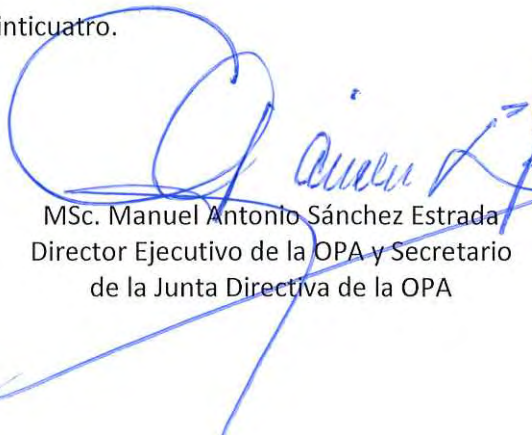

Aplicación


Art. 26.- La aplicación de este Código es sin perjuicio de las competencias, atribuciones, principios, deberes, prohibiciones, definiciones y disposiciones que regulan la legislación y normativa interna; así como a las disposiciones contenidas en los Códigos de Ética que rigen las profesiones u ocupaciones a las que pertenecen las personas sujetas a la aplicación del presente.

Vigencia

Art. 27.- El presente Código entrará en vigencia a partir de la fecha en que sea aprobado por la Junta Directiva de la Oficina para Adopciones.


Dado en las instalaciones de la Oficina para Adopciones, en la ciudad de San Salvador, a los ocho días del mes de octubre de dos mil veinticuatro.



 MSc. Manuel Antonio Sánchez Estrada
 Director Ejecutivo de la OPA y Secretario
 de la Junta Directiva de la OPA

 <p>Oficina para Adopciones</p>	Código de Ética	Versión Nro.: 01 Código: CEG-01
--	-----------------	------------------------------------

Control de cambios

Versión	Descripción del cambio

 Oficina para Adopciones	Código de Ética	Versión Nro.: 01 Código: CEG-01
--	-----------------	------------------------------------

ANEXO 1. Carta compromiso y confidencialidad.

Yo, _____, mayor de edad, del domicilio de _____, portador de mi Documento Único de Identidad número _____, por este medio **DECLARO LO SIGUIENTE:**

- I. Que trabajo (o presto mis servicios/administro bienes, fondos, servicios o recursos/ realizo pasantías, prácticas profesionales u horas sociales) en la Oficina para Adopciones, desempeñando el cargo nominal de _____ y funcional como _____, desde _____.
- II. Que me comprometo a leer, comprender, practicar y demostrar con mi comportamiento, los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general reguladas en el Código de Ética de esta Oficina, durante todo el tiempo que me mantenga vinculado o vinculada a esta, en el territorio nacional o en el extranjero, dentro y fuera del desempeño de las funciones que se me han encomendado.
- III. Que, por la naturaleza de las funciones de la Oficina para Adopciones, me comprometo de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información relacionada sobre los usuarios, procedimientos y sistemas de organización, programas informáticos o cualquier otro tipo de información interna, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de mi actividad laboral, ni a utilizar tal información en interés propio o de terceros.

Lo anterior, para cumplir con diligencia y excelencia mis funciones y responsabilidades, así como para evitar incurrir en prácticas contrarias a la ética pública, que menoscaben las atribuciones de la Oficina para Adopciones.

Suscribo el presente compromiso, y lo presento en el Departamento de Talento Humano de la Oficina para adopciones, a los ____ del mes de _____ del año dos mil veinticuatro.

Firma.